



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ४, अंक २८] गुरुवार ते बुधवार, ऑगस्ट ९-१५, २०१८/श्रावण १८-२४, शके १९४० [पृष्ठे ३१, किंमत : रुपये ८.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

## भाग एक-अ—अमरावती विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्यांब्यतिरिक्त) केवळ अमरावती विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

भाग १-अ (अ. वि. पु.), म. शा. रा., अ. क्र. ११६.

### जिल्हाधिकारी, यांजकडून

क्रमांक कक्ष-१३-अका(नविशा)-कावि-२४६-२०१८.—

महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ चे कलम ३२२(३) नुसार नगर परिषद, वाशिम यांची मंजूर उप विधी खालीलप्रमाणे प्रसिद्ध करण्यात येत आहे :-

### उपविधी

- संक्षिप्त नाव प्रारंभ :-** (१) या उपविधीस वाशिम नगरपालिका (अभिलेख्यांचे वर्गीकरण, परिरक्षण व नाशन या संबंधीचे उपविधी, २०१७) असे म्हणता येईल.  
(२) ते महाराष्ट्र शासन राजपत्रात प्रकाशित झाल्याच्या तारखेपासून अमलात येतील.
- व्याख्या :-** (१) संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,  
या उपविधीमध्ये :-  
(अ) अधिनियम म्हणजे, महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५.  
(ब) नगरपालिका म्हणजे, वाशिम नगरपालिका, वाशिम.  
(क) अध्यक्ष म्हणजे, नगरपालिकेचे अध्यक्ष.  
(ड) मुख्याधिकारी म्हणजे, नगरपालिकेचे मुख्याधिकारी.  
(इ) कलम म्हणजे, अधिनियमाचे कलम,  
(फ) अनुसूची म्हणजे, या उपविधी सोबत जोडण्यात आलेली अनुसूची.  
(ग) नमुना नंबर म्हणजे, महाराष्ट्र नगरपालिका लेखा संहिता, २०१३ अन्वयेचा नमुना नंबर.  
(२) या उपविधीत वापरण्यात आलेले परंतु व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दसमूह यांचे अर्थ हे त्यांना अधिनियमात अनुक्रमे नेमून दिलेल्या

अर्थाप्रमाणेच असतील.

३. नष्ट करण्यासाठी अभिलेखांचे वर्गीकरण करणे.- (१) ज्या कालावधीकरीता अभिलेख जतन करून ठेवण्यात येतील तो कालावधी लक्षात घेऊन, नगरपालिकेच्या सर्व अभिलेखांचे पुढील वर्गात वर्गीकरण करण्यात येईल :-

“अ” वर्गाचे अभिलेख .... कायमचे जतन करून ठेवावयाचे.

“ब” वर्गाचे अभिलेख .... तीस वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे.

“क” वर्गाचे अभिलेख .... पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे.

“ड” वर्गाचे अभिलेख .... अभिलेख किंवा कागदपत्रे याचा विषय निकालात काढण्यात येईपर्यंत किंवा नगरपालिकेच्या कार्यालयाची वार्षिक तपासणी पूर्ण होईपर्यंत किंवा ती कागदपत्रे किंवा ते अभिलेख ज्या कालावधीच्या नगरपालिकेच्या हिशोबांची तपासणी पूर्ण होईपर्यंत व अशा अभिलेखांच्या किंवा कागदपत्रांच्या विषयासंबंधीच्या हिशेब तपासणीच्या किंवा लेखापरीक्षण संबंधी सर्व हरकती अंतिमरित्या निकालात काढण्यात येईपर्यंत जतन करून ठेवावयाची.

(२) दरवर्षी, मुंबई स्थानिक निधी हिशोब तपासणी अधिनियम, १९३० (सन १९३० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २५ अन्वये हिशोबांची वार्षिक तपासणी आणि नगरपालिकेच्या कार्यालयाची वार्षिक तपासणी पूर्ण झाल्यानंतर नगरपालिका कार्यालयातील सर्व अभिलेखांचे या सोबत जोडलेल्या अनुसूची १ मध्ये दिलेल्या कागदपत्रांच्या विषयाबाबतीत निर्दिष्ट केलेल्या वर्गानुसार त्यापैकी एका वर्गात वर्गीकरण करण्यात येईल.)

(३) अनुसूची-१ मध्ये समावेश नसलेल्या अभिलेखांचे आणि कागदपत्रांचे वर्गीकरण त्यांचे स्वरूप पाहून करण्यात येईल.

४. **अभिलेखांचे परीक्षण :-** अध्यक्षांचे किंवा मुख्याधिका-यांचे लेखी परवानगीशिवाय अभिलेखापाल यांनी नगरपालिकेच्या कोणत्याही सदस्यास किंवा जनतेतील कोणत्याही व्यक्तीस कोणतीही माहिती देता कामा नये, किंवा कोणतेही कागदपत्र दाखवता कामा नये. नगरपालिका अभिलेखातील कोणतेही कागदपत्र पाहणे करीता किंवा विशिष्ट कागदपत्रांची प्रतिलिपी करून घेण्याकरीता नगरपालिका सदस्यांना अध्यक्षकडून लेखी परवानगी मिळवावी लागेल.

५. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ८ नुसार जी माहिती पुरविता येणार नाही, अशा दस्तऐवजांची प्रतिलिपी अभिलेखापाल कोणालाही देणार नाही.

६. (१) अभिलेख विभागातील कर्मचारी वर्ग सोडून इतर कोणासही मुख्याधिका-यांचे परवानगी शिवाय नगरपालिका अभिलेखातील कोणत्याही कागदपत्रास हात लावता येणार नाही.

(२) मुख्याधिका-यास जर मुभा न देण्याचे कारण नसेल तर, नगरपालिका कर्मचा-यांना कामाचे वेळात कार्यालयीन प्रयोजनासाठी कागदपत्र पाहण्याची मुभा दिली पाहिजे.

(३) नगरपालिका कर्मचा-यांना अभिलेखातील कोणत्याही कागदपत्रांची प्रतिलिपी पाहिजे असल्यास, त्यासाठी लेखी परवानगी घ्यावी लागेल. मुख्याधिकारी अशी परवानगी त्याच्या स्वेच्छेनुसार देईल किंवा नाकारील.

(४) प्रतिलिपी तयार करणारे लेखनिकाने फक्त कामाचे दिवशी अभिलेख कार्यालयात प्रतिलिपी तयार करण्याचे काम केले पाहिजे.

७. (१) अभिलेख विभाग, कार्यालय अधीक्षक यांचे सॅनिकट, प्रशासनिक नियंत्रणाखाली व पर्यवेक्षणाखाली आणि मुख्याधिकारी यांचे संपूर्ण पर्यवेक्षणाखाली राहिल.

(२) अभिलेखापाल त्यांचे विभागातील अभिलेखांना जबाबदार राहतील, आणि विभागीय प्रमुख हे आपआपल्या कार्यालयातील अभिलेखांना जबाबदार असतील.

८. **अभिलेख नष्ट करण्याची रीत:-** मुख्याधिका-यांच्या समक्ष अभिलेख, (१) फाडून किंवा (२) जाळून टाकून व नष्ट करण्यात येतील.

परंतु, गुप्त किंवा गोपनीय स्वरूपाचे अभिलेख केवळ जाळून टाकूनच नष्ट करण्यात येतील.

९. **नष्ट केलेल्या अभिलेखांचे नोंदणी पुस्तक :-** मुख्याधिकारी, उपविधी ८ अन्वये नष्ट केलेल्या अभिलेखांचे नोंदणी पुस्तक, यासोबत जोडलेल्या अनुसूची २ मध्ये तरतूद केलेल्या नमुन्यात ठेवावयास लावील.

१०. अभिलेख नष्ट करण्याचे काम अभिलेखापालाचे उपविधीमध्ये विहित केलेल्या पद्धतीनुसार केले पाहिजे.

११. **अभिलेख नष्ट केल्यावर त्यांची विल्हेवाट लावणे :-** फाडून नष्ट केलेल्या अभिलेखांची विक्री करता येईल किंवा महाराष्ट्र नगर पालिका (स्थावर मालमतेचे हस्तांतरण) नियम, १९६७ यातील नियम ५ मध्ये तरतूद केलेल्या रितीने, तसे करणे शक्य असल्यास, त्याचे विल्हेवाट लावण्यात येईल.

१२. तंबाखू, बिडी ओढण्यास व स्फोटक पदार्थ बाळगण्यास मनाई :- अभिलेख कार्यालयात तंबाखू, बिडी ओढण्यास सक्त मनाई आहे. तसेच कोणीही व्यक्ती स्फोटक किंवा ज्वलनशील वस्तू घेवून अभिलेख कार्यालयात प्रवेश करणार नाही.
१३. बाब निर्णयासाठी संचालकाकडे पाठविणे :- उपविधी ३ च्या खंड (२) नुसार अभिलेखांचे वर्गीकरण करण्याच्या संबंधात किंवा कोणत्याही अभिलेखाचा नाश करण्याच्या युक्तायुक्ततेबद्दल कोणतीही शंका उपस्थित झाल्यास, ती बाब निर्णयासाठी संचालकांकडे पाठविण्यात येईल आणि त्याचा निर्णय अंतिम असेल.
१४. निरसन व व्यावृत्ती :- हे उपविधी ज्या तारखेस अंमलात येतील त्या तारखेस नगरपालिका क्षेत्रात अंमलात असलेले या उपविधी तारखेस कोणतेही नियम किंवा उपविधी हे, ते निरसित होण्यापुर्वी त्या नियमान्वये किंवा उपविधी अन्वये केलेल्या किंवा करण्याचे राहून गेलेल्या गोष्टी त्यांच्या बाबतीत असेल, त्याशिवाय निरसित होतील.

### अनुसूची १

(उपविधी ३ पहा)

#### “अ” वर्ग कागदपत्र

क्रमांक	नमुना नंबर जुना	नमुना नंबर नवीन	अभिलेखांचा विषय
(१)	(२)	(३)	(४)
१	११	१	सर्वसाधारण रोकड वही/रोखपालाची रोकडवही
२	४५	३८	इमारत परवाना नोंदवही.
३	७२	...	पाणीपुरवठा राखीव निधी.
४	७३	७८	वेतन राखीव निधी.
५	७४	७९	वेतन राखीव निधी आस्थापनाचे विवरणपत्र.
६	९०	२९	दाव्याची नोंदवही.
७	९२	२८	वेतनमान नोंदवही.
८	९८	९८	भविष्यनिर्वाह निधी खातेवही.
९	१००	१००	भविष्यनिर्वाह निधी दैनिक पुस्तक.
१०	१०१	९१	निवृत्ती वेतन नोंदवही.
११	१०२	९२	निवृत्ती वेतन प्रदान आदेश.
१२	१०३	९३	निवृत्ती वेतन बील.
१३	१०४	९५	निवृत्ती वेतन प्रदान आदेशाची नोंदवही.
१४	१०५	९४	निवृत्ती वेतनधारीचे अर्ध वार्षिक प्रतिज्ञापन.
१५	१०६	....	तारणासंबंधी चौकशीचा निकाल दर्शविणारी नोंदवही.
१६	११४	१७	जंगम मालमत्तेची नोंदवही.
१७	१२८	१६	स्थावर मालमत्तेची नोंदवही.
		५ अ	स्थावर मालमत्ता व वस्तू ताळमेळ.
१८	१२९	१५	जमिनीची नोंदवही.
१९	१४२	१९	ठेवी धरून गुंतवणूक नोंदवही.
२०	१४३	२३	कर्जाची नोंदवही.
२१	१४४	....	वर्षाची कर्ज निवारण निधी नोंदवही.
२२	१४९	२६	अनुदान नोंदवही.
२३	१५५	९६	उपदान नोंदवही.
२४	.....	.....	साधारण सभा, स्थायी समिती, सर्व विषय समित्या व खाससमित्या यांचे कामकाज.
२५	.....	.....	जन्म-मृत्यु नोंदणी पुस्तक.

## अनुसूची १-चालू

## “अ” वर्ग कागद पत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
२६	.....	.....	नगरपालिकेस पाठविलेले शासकीय ठराव.
२७	.....	.....	करासंबंधी अहवाल (नगरपालिका क्षेत्रास सर्व प्रकारचे कर आणि फी बसविणे)
२८	.....	.....	अधिनियम, नियम, उपविधी आणि करांची अनुसूची.
२९	.....	.....	नगर पालिकेच्या घटनेसंबंधी व पुनर्घटनेसंबंधीची कागदपत्रे.
३०	.....	.....	नगरपालिकेने केलेल्या व नगरपालिकेविरुद्ध केलेल्या दाव्या संबंधीच्या बाबी.
३१	.....	.....	नगरपालिकेस जिल्हाधिकारी यांचेकडून मिळालेली महत्वाची परिपत्रके आणि स्थायी आदेश.
३२	.....	.....	नगररचना, योजना, जलनिस्सारण योजना, पाणी-पुरवठा योजना आणि इतर महत्वाच्या योजना यासंबंधीच्या योजना व अंदाज.
३३	.....	.....	जमिनी व इमारती संपादन करण्यासंबंधीचे व त्यावरील खर्च चुकता करण्याची खरेदी खते व इतर कागदपत्रे.
३४	.....	.....	नष्ट केलेल्या अ,ब,क व ड कागदपत्रांची यादी.
३५	.....	.....	अतिक्रमणे व सार्वजनिक कामाकरीता अभिहस्तांकित केलेल्या जमिनीसंबंधीची कागदपत्रे.
३६	.....	.....	दस्तऐवजांचे नोंदणी पुस्तक.
३७	.....	.....	सात वर्षे मुदतीपेक्षा जास्त मुदतीचे कबूलायतसंबंधीची कागदपत्रे.
३८	.....	.....	प्रशासकीय अहवाल.
३९	.....	.....	नगरपालिका क्षेत्रातील सर्वसाधारण जनगणनेचा गोषवारा
४०	.....	.....	शहर- भू-मापन नकाशे, महत्वाचे ऐतिहासिक ठिकाणचे इतर नकाश आणि नगरपालिका क्षेत्राचा नकाशा.
४१	.....	.....	सनदा.
४२	.....	.....	अधिनियम, नियम आणि उपविधी खाली अधिकार प्रदान करण्यासंबंधीचे आदेश.
४३	.....	.....	माध्यमिक शाळांची स्थापना.
४४	.....	.....	प्राथमिक शाळांची स्थापना.
४५	.....	.....	वाचनालयांची स्थापना.
४६	.....	.....	शासनाचे राजपत्र/शासन निर्णय इ.
४७	.....	.....	सेवानिवृत्ती प्रकरणे.

## “ब” वर्ग कागदपत्र

१	१	०८	पावती/धनादेश पुस्तकांचा माल लेखा.
		२	सर्वसाधारण बँक पुस्तक
		३	जर्नल नोंदवही
		४	सर्वसाधारण खाते नोंदवही
२	३	६८	क्षतीपुर्ती बंधपत्राचा नमुना.
३	४	८६	अर्थसंकल्पीय अंदाज सारांश.
४	५	८७	विभाग किंवा कार्यालय, अधिका-यांच्या (आस्थापना) वेतनाच्या प्रस्तावित तरतुदीच्या तपशिलांचे विवरणपत्र.
५	६	८८	अर्थसंकल्पीय अंदाजात तरतूद केलेल्या बांधकामाच्या खर्चाचे तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र.

अनुसूची १-चालू

“ब” वर्ग कागद पत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
६	८	८०	कर्जविषयक दायित्वे.
७	१२	..	कर व पट्ट्या यांची दैनिक वसुली नोंदवही.
८	१४	..	कर/महसूल यांच्या जमा रकमांची दुय्यम नोंदवही.
९	१५	..	संकीर्ण जमा रकमांची दुय्यम नोंदवही.
१०	१६	..	बिलांची वसुली करण्या-यांकडून भरणा करण्यात येणा-या रकमा स्वीकारण्याच्या अधिका-यांची वसुली नोंदवही.
११	..	८३	रोख प्रवाह विवरण.
१२	२३	१४	अदत्त रकमेची नोंदवही.
१३	२४	८२	जमा रकमांची/प्रदानांची वर्गीकृत नोंदवही.
१४	२७	८१	वार्षिक लेखे, जोडपत्र १-२, उत्पन्न खर्च लेखा.
१५	२८	८०	वार्षिक लेखांचा सारांश, ताळेबंद.
१६	२९	..	अस्थायी मतांचे आणि दायित्वाचे विवरणपत्र.
१७	३१	..	जकात वसुली नोंदवही.
१८	३६	..	जकाती कराधान अधीक्षकांची वसुली नोंदवही.
१९	३९	..	व्यक्ती अगर संस्था यांच्याकडून येणे असलेल्या जकातीबद्दल त्यांच्या बरोबर असलेले चालू खाते.
२०	४३	३५	कर आकारणीस पात्र असलेल्या इमारती आणि जमिनी यांची आकारणीची सूची.
२१	४७	५२	आकारण्यात आलेल्या करांची मागणी नोंदवही.
२२	५२	..	करास पात्र ठरविलेल्या कंपन्या आणि व्यक्ती यांची आकारणी सूची.
२३	५३	..	व्यवसाय इत्यादीवरील करासंबंधी नोंदवही.
२४	५४	..	व्यवसाय, व्यापार, आजिविका आणि नोकरी यावरील करांची मागणी नोंदवही.
२५	५५	..	करमणुकीचे कर देण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तींचे आकारणी नोंदवही.
२६	५६	..	करमणुकीवरील उत्पन्न कर मागणीची नोंदवही.
२७	५७	..	जाहिरातीची नोंदवही.
२८	५८	..	जाहिरातीवरील कराची मागणी नोंदवही.
२९	६०	..	वाहने, नौका आणि जनावरे या वरील कर देण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तीची आकारणी नोंदवही.
३०	६१	..	वाहने, जनावरे यावरील करांची नोंदवही.
३१	६२(अ)	४०	खाजगी नळ जोडण्याबाबतची नोंदवही.
	६२(ब)	४१	घरगुती (नळ) जोडण्यासंबंधी नोंदवही.
३२	६४	..	पाणीपट्टीच्या आकाराबाबत मागणी नोंदवही.
३३	६६	..	विशेष स्वच्छता विषयक उपकराची मागणी नोंदवही.
३४	६९	..	मागणी आणि वसुली नोंदवही.

अनुसूची १-चालू

“ब” वर्ग कागद पत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
३५	७१	५८	तिकिट्यांच्या दर्शनी मुल्याचा माल लेखा.
३६	७६	०९	अनुज्ञप्तीची नोंदवही.
३७	७७	. .	लेखी परवानगीचे प्रतिपत्र.
३८	८१	१०	जमिनी आणि इमारतींच्या भाड्याची मागणी नोंदवही.
३९	८८	३२	खाजगी व्यक्तीसाठी केलेल्या कामाची नोंदवही.
४०	९१	५२	संकीर्ण मागण्यांची नोंदवही.
४१	९३	६६	कायम/हंगामी आस्थापनेचे वेतन व प्रवास भत्ता नोंदवही.
४२	. .	७५	कायम/तात्पुरत्या आस्थापनेचे वेतन देयक.
४३	९६	७७	प्रवासभत्ता यासाठी कायम/हंगामी आस्थापनेचा पावतीपट.
४४	९९	२०	अग्रधन अग्रीम नोंदवही.
४५	. .	२५	प्रतिभूतीची नोंदवही.
४६	११६	२१	माल पुस्तक.
४७	११९	. .	विजेच्या दिव्यांचा लेखा.
४८	१२१	३४	पशुधन नोंदवही.
४९	१२३	१२	कार्यादेश नोंदवही.
५०	१२४	. .	कार्यादेशाचे एकत्रीकरण पुस्तक.
५१	१३१	. .	कंत्राटदाराचे बिल.
५२	१३३	६२	काम पूर्णतेचा अहवाल व दाखला.
५३	१३६	६१	मोजमाप पुस्तक.
५४	१३७	३३	मोजमाप पुस्तकाची नोंदवही.
५५	१३८	. .	किरकोळ बांधकामाची नोंदवही.
५६	१३९	. .	(किरकोळ कामांव्यतिरिक्त) बांधकामाची नोंदवही.
५७	१४०	. .	रस्त्यांच्या सामानाचा माल लेखा.
५८	१४१	. .	हत्यारे व संयंत्रे नोंदवही.
५९	१४५	. .	कर्ज निवारण निधीची रोजकिर्द.
६०	१४६	. .	प्रमाणपत्र व नोंदवही.
६१	१४७	२४	प्राप्त ठेवी यांची नोंदवही.
६२	१४८	. .	रोख रकमेखेरीज जमानत ठेवे नोंदवही.
६३	१५०	. .	आस्थापनेची लेखा परीक्षा नोंदवही.
६४	१५१	. .	नियतकालीक कार्यातील फेरबदलाची नोंदवही.

**अनुसूची १-चालू**

**“ब” वर्ग कागद पत्र-चालू**

(१)	(२)	(३)	(४)
६५	१५२	. .	आकस्मिक खर्च लेखापरीक्षा नोंदवही.
६६	१५३	९७	निवृत्तीवेतन लेखापरीक्षा नोंदवही.
६७	. .	८४	अंदाजपत्रक आणि पुरवणी आणि सुधारलेली अंदाजपत्रके.
६८	. .	. .	जमानत नामे.
६९	. .	. .	तीन वर्षाहून जास्त परंतु सात वर्षापेक्षा जास्त नसलेल्या मुदतीचे कबुलायती संबंधीची कागदपत्रे.
७०	. .	. .	आवक नोंद रजिस्टर्स.
७१	. .	. .	जावक नोंद रजिस्टर्स.
७२	. .	. .	हिशोब तपासणीच्या टिपणी व त्यावर केलेली कार्यवाही.
७३	. .	. .	वार्षिक हिशेब.
७४	. .	. .	निविदा आणि संविदा.
७५	. .	. .	दवाखान्याचे हिशेब.
७६	. .	. .	सर्व कर्मचारी वर्गाच्या नेमणुका, प्रथापना, बदल्या, वेतन, वाढी, बढत्या, रजा मंजूर करणे यासारख्या आस्थापनेसंबंधीच्या बाबी.
७७	. .	०५	बँकमेळ विवरणपत्र.
७८	. .	०६	जर्नल प्रमाणक.
७९	. .	०७	संपणा-या वर्षाची तेरीज.
८०	. .	२७	मागणीची नोंदवही.

**“क” वर्ग कागदपत्र**

१	२	५४	सर्वसाधारण पावती.
२	७	. .	कर्ज निधीतून मागविण्यात यावयाच्या बांधकामावरील अंदाजित खर्च दर्शविणारी विवरणपत्रे.
३	९	८९	विश्वस्त निधीचे अंदाजित उत्पन्न, प्रदाने व शिल्लक दर्शविणारे विवरणपत्र.
४	१०	. .	पुनर्विनियोजनाचे विवरणपत्र.
५	१३	५६	नगरपालिका कार्यालयात नाकाप्रभाग यामध्ये पैसे भरण्यासाठी चलन.
६	१७	. .	धनप्रेक्ष (मनिऑर्डर).
७	१९	. .	कोषागारात/उपकोषागारात भरलेल्या रकमेचे चलान.
८	२०	१३	प्रदानाच्या बिलांची नोंदवही.
९	२१	६५	नामंजुरीचे विवरणपत्रे.
१०	२२	६४	प्रमाणक.

## अनुसूची १-चालू

## “क” वर्ग कागद पत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
११	२५	..	खातेबदलाची नोंदवही.
१२	२६	..	त्रैमासिक लेखे.
१३	३०	..	जकात पावती बुक.
१४	३२	..	जकातीऐवजी ठेवी घेण्याबद्दल पावती.
१५	३३	..	जकात ठेवीची वसुली भरण्याबाबत चलान.
१६	३४	..	जकात पावती कमी भरलेल्या जकातीकरीता पुस्तक.
१७	३५	..	रेल्वे बिजक नोंदवही.
१८	३७	..	चालू खात्यातून आयात केलेल्या वस्तुबद्दल प्रतिज्ञापत्रांचा नमुना.
१९	३८	..	चालू खात्यातून आयात केलेल्या मालासाठी पास.
२०	४०	..	जकात परतावा खाते.
२१	४२	५०	पथकर वसुलीची नोंदवही.
२२	४४	३७	आकारलेल्या करासंबंधीच्या आक्षेपांची नोंदवही.
२३	४६	३९	आकारलेल्या करातील वाढ व घट यांची नोंदवही.
२४	४८	..	कराचे बिल.
२५	४९	..	कराचे पावती पुस्तक.
२६	५१(अ)	..	नोटीस आणि वारंट फी नोंदवही.
	५१(ब)	..	नोटीस आणि वारंट फॉर्म.
२७	५९	..	जाहिरातीवरील करांची आक्षेपत्र नोंदवही.
२८	६३	४७	मीटर नोंदवही.
२९	६५	..	खाजगी मेहत्तर कामाबाबत नोटीस.
३०	७०	..	यात्रेकरू पावती.
३१	७४	१०१	अनुज्ञप्तीचे प्रतिपत्र.
३२	७९	..	कत्तलखान्याच्या पावतीचे प्रतिपत्र.
३३	८०	५९	वसुली लिपिकास दिलेल्या तिकिटाचा लेख.
३४	..	..	माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत प्रथम अपिलाची आदेश व नस्ती (ज्यामध्ये द्वितीय अपील झालेली नाही अशी प्रकरणे).
३५	८३	..	उद्यानखाते वही.
३६	८४	५३	संकीर्ण मागण्याचे बिल.
३७	८५	..	संकीर्ण मागण्यांच्या बिलाची नोंदवही.
३८	८६	..	प्रतिलिपी फीची नोंदवही.
३९	८७	..	पथिकाश्रम/सराई/धर्मशाळा यातील प्रवाशांची नोंदवही.



अनुसूची १-चालू

“क” वर्ग कागदपत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
४०	. .	. .	लाकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अपिलाची प्रकरणे.
४१	९५	७६	आस्थापनेचे नियतकालिक वेतन वाढीचे प्रमाणपत्र.
४२	१०७	. .	आकस्मिक खर्चाचे बिल.
४३	१०९	. .	मिळालेल्या मालाचे रोजकिर्द.
४४	११०	. .	दिलेल्या मालाची रोजकिर्द.
४५	१११	. .	माल खातेवही.
४६	११२	६३	मालाचे मागणीपत्रक.
४७	११३	६९	मुद्रांक लेखा (तिकिट्यांचे नोंदवही).
४८	११५	३१	मिश्रखताच्या निर्मितीची नोंदवही.
४९	११७	. .	मिळालेल्या कोळशाचा तपशील.
५०	११८	. .	रॉकेल तेलाचा लेखा.
५१	१२०	४७	विद्युतशक्तीच्या खपाची मीटर नोंदवही.
५२	१२२	. .	वैरणीचा लेखा.
५३	१२५	. .	कार्यादेश बिलबुक.
५४	१२६	. .	पेट्रोल लेखा.
५५	१२७	४९	मोटार वाहन लेखा.
५६	१३०	. .	दर सूची.
५७	१३४	४३	रोजंदारीवर लावलेल्या मजुरांचे दैनिक हजेरीपट.
५८	१३५	४४	सकाळचे प्रतिवृत्त.
५९	. .	. .	एक वर्ष मुदतीपावेतो कबुलायत संबंधीच्या बाबी.
६०	. .	. .	प्लेग, कॉलरा, आणि देवीचे नोंदणी पुस्तक.
६१	. .	. .	चेक पुस्तके (वापरलेल्या स्थळप्रती).
६२	. .	. .	कोंडवाडा रजिस्टर.
६३	. .	. .	कोंडवाडा किर्द.
६४	. .	. .	इलेक्शनसंबंधी रेकॉर्ड.
६५	. .	. .	संकीर्ण अर्ज-(१) बिल्डींग पर्मिशन अर्ज, (२) बिल्डींग परवाना हुकूम, (३) खाते बदलचे अर्ज, (४) खाते वर्ग बदल करणे संबंधी ऑसेसरचे हुकूम.
६६	. .	. .	रजा व बदल्यासंबंधीचे कागद.
६७	. .	. .	क्रिमीनल तक्रारीसंबंधीचे कागद.
६८	. .	. .	टपालाचे किंवा शिपायाचे डिलीव्हरी बुक (मुद्दाम बुक).
६९	. .	. .	दुरुस्तीच्या योजना व अंदाज (एस्टिमेंट दुरुस्ती).

## अनुसूची १-चालू

## “क” वर्ग कागदपत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
७०	..	..	नगरपालिकेच्या कायम प्रकल्पासंबंधी किंवा इतर अशा महत्वाच्या योजना संबंधीचे कागदपत्र.
७१	..	..	मूळकामाच्या योजना व अंदाज.
७२	..	..	खाते बदलणेसंबंधी रजिस्टर.
७३	..	..	बिल्डींग परवानगीसंबंधी इतर चौकशीचे अर्ज.
७४	..	..	खाते बदलणेसंबंधी चौकशीचे कागद.
७५	..	..	देवी टोचण्याचे रजिस्टर.
७६	..	..	खाजगी व सार्वजनिक संस्थांना देण्या देण्यासंबंधी कागदपत्र.
७७	..	..	रहिवाशास अयोग्य इमारतीबाबत तजविजीसंबंधी रेकॉर्ड.
७८	..	..	धोक्याचे इमारती व शेडसंबंधी कागदपत्र.
७९	..	५ ब	संकीर्ण अग्रीम ताळमेळ.
८०	..	५ क	ठेवी/अग्रीम प्राप्त रकमांचा ताळमेळ.
८१	..	११	संकीर्ण विक्रीची नोंदवही.
८२	..	१८	प्रगतीशील कामांची नोंदवही.
८३	..	३६	वेतनमान नोंदवही.
८४	..	४२	कर्मचा-यांनी सादर केलेल्या सुरक्षेच्या पर्याप्तीबाबत चौकशीचे निर्णय दर्शविणारी नोंदवही.
८५	..	६७	प्रदान थांबविण्याचा आदेश.
८६	..	७०	साहित्य पावती नोंदवही.
८७	..	७१	साहित्य मागणी नोंदवही.
८८	..	७२	साहित्य निर्गमन नोंदवही.
८९	..	७३	साठ्याचा अहवाल.
९०	..	७४	नोटिसा आणि ‘अ’ नोंदवही.
९१	..	८२	जमा व प्रदाने लेखा.

## “ड” वर्ग कागदपत्र

१	४१	..	पथकराची दर्शनी मुल्याचे तिकीट.
		४५	खाजगी मेहतर कामाची नोटीस.
२	६७	४६	खाजगी सफाई सेवेबाबत निरीक्षक यांचे तिमाही अहवाल.
३	..	..	नाका आणि दवाखाने या ठिकाणी ठेवलेली भेट नोंदबुक.
४	..	..	प्लेग, कॉलरा, देवीसंबंधीचे दैनिक अहवाल.

## अनुसूची १-चालू

## “ड” वर्ग कागद पत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
५	..	..	नैमित्तिक रजेची नोंदवही आणि नैमित्तिक रजेचे अर्ज.
६	..	..	लेखापरीक्षा प्रयोजनाकरीता न लागणारी महत्त्वाची नसलेली इतर कागदपत्रे.
७	..	..	कारवाई न करण्यासारखी नगरपालिकेने सरकारी कार्यालयास पाठविलेले अहवाल.
८	..	..	जकात नियम, १९६८ प्रमाणे फॉर्म्स.
९	..	..	सर्वप्रकारचे ना-हरकत प्रमाणपत्र स्थळप्रत व संबंधित कागदपत्रे.
१०	..	..	यात्रा, बाजार संबंधी.
११	..	..	जन माहिती यांचेकडील माहिती मागण्याचे अर्ज (प्रथम अपिलातील प्रकरणाव्यतिरिक्त).

## अनुसूची २

(उपविधी ९ पहा)

## नष्ट केलेल्या अभिलेखांचे नोंदणी पुस्तक.

अनुक्रमांक	नष्ट केलेल्या दस्तऐवजांचा क्रमांक व तारीख		नष्ट केलेल्या अभिलेखाचा थोडक्यात तपशील	नष्ट केल्याची तारीख	शेरा
	क्रमांक	तारीख			
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)

\*मी याद्वारे असे प्रमाणित करतो की, अनुक्रमांक ..... मध्ये दाखविलेला (ले) दस्तऐवज फाडून-जाळून माझ्या समक्ष नष्ट करण्यात आला/ आले आणि ते विकण्यात आला/आले.

दिनांक .....

मुख्याधिकारी यांची सही.

\*येथे उप-विधी ११ अन्वये विल्हेवाट लावण्याची रीत निर्दिष्ट करा.

वाशिम :  
दिनांक १२ जुलै २०१८.

(अवाच्य),  
जिल्हाधिकारी,  
वाशिम.

भाग १-अ (अ. वि. पु.), म. शा. रा. अ. क्र. ११७.

BY COLLECTOR

No. Desk-13-AK-WS-246-2018.—

As per Maharashtra Municipal Councils, *Nagar Panchayats* and Industrial Township Act, 1965, Section 322(3), sanctioned Bye-laws of Municipal Council, Washim is published as under.—

**Bye laws**

1. *Short title and commencement* - (1) These Bye laws may be called the Washim Municipal Council (Classification, Preservation and Destruction of Record) Bye laws, 2017.
  - (2) **Definitions** - (1) In these Bye laws, unless the context otherwise requires—
    - (a) Act means the Maharashtra Municipal Councils, *Nagar Panchayat* & Industrial Township Act, 1965.
    - (b) Council means Washim Municipal Council, in Washim District.
    - (c) President means the President of Council.
    - (d) Chief Officer means the Chief Officer of the Council.
    - (e) Section means a section of the Act.
    - (f) Schedule means Schedule appended to these Bye laws.
    - (g) Form means Form prescribed under Maharashtra Municipal Account Code, 2013.
2. Words or expressions used in these Bye laws but not defined shall have meanings respectively assigned assigned them in the Act.
3. *Classification of Record for purpose of destruction.*—(1) All records of the Municipal Council shall be classified into the following classes, having regard to the period for which such records shall be preserved, namely :—
  - (A) Class Records . . . to be preserved permanently,
  - (B) Class Records . . . To be preserved for a period of thirty years,
  - (C) Class Records . . . To be preserved for a period of five years,
  - (D) Class Records . . . To be preserved until the disposal of the subject matter of the papers or records or the completion of the Annual Inspection of the Office of the Municipal Council or the completion of the Audit of Accounts of the Municipal Council for the period for which the papers or records relate and the final disposal of all audit objections pertaining to the subject matter of such papers or records.
  - (2) Every year after completion of the Annual Audit of Accounts under the Bombay Local Fund Audit Act, 1930 (Bom. XXV of 1930) and of the Annual Inspection of the Office of the Municipal Council, all records, dealt within the Office of the Municipal Council shall be classified into one of such classes in accordance with the class indicated in respect of the subject-matter of the documents set out in Schedule 'I' hereto appended.
  - (3) Documents and papers not included in Schedule "I" shall be classified after taking into consideration the nature thereof.
4. *Preservation Records.*—The 'record-keeper shall not give any information or show any papers to any Municipal' Councillor member of public without written permission' either from the President or the Chief Officer. The Municipal' Councillors shall have to obtain a written permission from the President to see any paper or to copy out certain papers from the Municipal Record.

5. The Record-keeper shall not give any information which is not permitted under Sec. 8 of R.T.I. Act, 2005.
6. (1) Nobody excepting staff of the Record Section shall touch any paper in the Municipal Record, without the permission of the Chief Officer.  
(2) The Municipal Servants shall have be allowed to see the papers for office purpose during working hours unless the Chief Office has reasons not to allow.  
(3) The Municipal Servants shall have to take written permission if they require copy of any Record. It shall be the discretion of the Chief Officer to grant such permission or not.  
(4) Staff of Record Section shall perform their duties on working day only.
7. (1) The Record Section shall be under the immediate supervisions and administrative of the Office Superintendent and under the overall supervision of the Chief Officer.  
(2) The Record-keeper shall be responsible for the records in his Department while the Departmental Heads will be responsible for the records in their respective offices.
8. *Manner of Destruction of Records.*—The Records shall be destroyed either (1) By tearing or (2) by burning in the presence of the Chief Officer :  
Provided that, records of a secret or confidential nature shall be destroyed only by burning.
9. *Register of Records destroyed.*—The Chief Officer shall cause a register of the records destroyed under Bye-laws 8 to be maintained in the form provided in the Schedule “II” hereto appended.
10. The work of destroying records shall be carried out by the Record-keeper in the manner specified in these Bye-laws.
11. *Disposal after the records are destroyed.*—The record destroyed by tearing may be sold or otherwise disposed of in the manner provided under rule 5 of the Maharashtra ‘Municipalities. (Transfer- of Property) (Procedure) Rules, 1967, if it is possible to do so.
12. *Smoking prohibited.*—Smoking is strictly prohibited in the Record Office.
13. *Reference to Director.*—Where any doubt arises in respect of the Classification of Record in accordance with clause (1) of By-law 3 or in regard to the property of destruction of any-records, the matter shall be referred to the Director of Municipal Administration, Maharashtra State, Bombay, and his decision thereon shall be final.
14. *Repeal and Saving.*—Any Rules or Bye-laws corresponding to these Bye-laws in force within the Municipal area immediately before the date of commencement of these Bye-laws shall stand repealed in that area, except as respects, things done or omitted to be done under the Rules or Bye-laws, so repealed.

#### SCHEDULE “I”

[See Bye-law 3 (2)]

#### “A” Class Papers

Serial No.	Form No. (old)	New No.	Subject Matter or Record
(1)	(2)	(3)	(4)
1	11	1	General Cash Book.
2	45	38	Register of Building Permission.
3	72	...	Water Supply Reserve Fund.
4	73	78	Salary Reserve Fund.
5	74	79	Salary Reserve Fund Statement of Establishments.
6	90	29	Register of Suits.

**SCHEDULE “I”—Contd.****“A” Class Papers—Contd.**

(1)	(2)	(3)	(4)
7	92	28	Scale Register.
8	98	98	Provident Fund Ledger.
9	100	100	Provident Fund Day Book.
10	101	91	Pension Register.
11	102	92	Pension Payment Order.
12	103	93	Pension Bill.
13	104	95	Register of Pension Payment Order.
14	105	94	Half-yearly Declaration of Pensioners etc.
15	106	..	Register showing the Results of Enquiries made etc.
16	114	17	Register of Moveable Property.
17	128	16	Register of-Immoveable Property.
		5 A	Immoveable Property & Reconciliation.
18	129	15	Register of Lands.
19	142	19	Register of Investments including Deposits.
20	143	23	Register of Loans.
21	144	..	Register of Sinking Fund.
22	149	26	Register of Grants.
23	155	96	Gratuity Register.
24	..	..	Proceeding Books of General Meeting; Standing Committee, All Subject Committees and Special Committees.
25	..	..	Birth and Death Register.
26	..	..	Government Resolutions communicated to the Council.
27	..	..	Taxation Reports (Levy of kinds of Taxes and Fees within Municipal limits).
28	..	..	Acts, Rules, Bye-laws and Schedule of Taxes.
29	..	..	Papers regarding Formation and Re-constitution of the Municipal Council.
30	..	..	Matters relating to Suits by or against the Council.
31	..	..	Important Circulars and Standing Orders from the Collector Communicated to this Municipal Council.
32	..	..	Plans and Estimates of Town Planning Schemes Drainage Scheme, Water Works Scheme, and Other Capital Schemes.
33	..	..	Sale Deeds and other papers regarding Acquisition and payment of expenses for lands and buildings.
34	..	..	List of A, B, C, D Papers destroyed.
35	..	..	Papers regarding Encroachments, lands assigned for public purposes.
36	..	..	Register of Documents.
37	..	..	Matter relating to Kabulayats period exceeding seven years.
38	..	..	Administration Reports.
39	..	..	Abstract or General Census of Municipal District.
40	..	..	City Survey maps other maps of important historical places and the maps of Municipal District.
41	..	..	Sanadas.
42	..	..	Orders relating to the Delegation of Powers Under the Act, Rules and Bye-laws.
43	..	..	Establishment of Secondary Schools.
44	..	..	Establishment-a Primary School.
45	..	..	Establishment of Library.
46	..	..	Govt. Gazette & G. R.
45	..	..	Pension Cases Subject Matter of Record.

## SCHEDULE "I"—Contd.

## "B" Class Papers

(1)	(2)	(3)	(4)
1	1	08	Stock Account of Receipt/Cheque Books.
		2	General Receipt Book.
		3	General Register.
		4	General Ledger.
2	3	68	Form of Bond Indemnity.
3	4	86	Budget Estimate to Summary.
4	5	87	Department of Office ; Statement of details of provision proposed for Pay-of Officers (Establishments)
5	6	88	Statement showing the details of expenditure, on Public Works Provided for the Budget Estimates.
6	8	80	Loan Liabilities.
7	12	..	Register of Daily Collection of Taxes and Rates.
8	14	..	Subsidy Register of Receipts Tax/Revenue.
9	15	..	Subsidy Register of Miscellaneous Receipts.
10	16	..	Collection Register of Officer receiving Remittance forms Bill Collectors.
11	18	..	Cashier's Cash Book.
12	23	14	Unpaid Register.
13	24	82	Classified Register of Receipts/ Payments.
14	27	..	Annual Accounts of the Municipal Council.
15	28	81	Abstract of Annual Accounts of the Council.
16	29	80	Statement of Floating Assets and Liabilities of the Municipal Council.
17	31	..	Collection Register of Octroi.
18	36	..	Octroi/Tax Superintendents Collection Register.
19	39	..	Account Current with individuals, firms or Public Bodies for Octroi Dues from them.
20	43	35	Assessment list of Buildings and Lands liable to Taxation.
21	47	52	Demands Register of Assessed Taxes.
22	52	..	Daily Collection Register of Taxes.
23	53	..	Assessment List of Companies and person liable to taxation Professions, Trades, Ceiling and Employment.
24	54	..	Register of objections to tax on Professions etc.
25	55	..	Demand Register for Tax on Professions etc.
26	55	..	Assessment -Register of persons liable to pay Tax on Cinemas, Theatres, Circuses, Carnivals and other performances and Show Tax.,
27	57	..	Demand Register of Tax on (Income), Theatres, Circuses, Carnivals and other-performances and show Tax.
28	58	..	Register of Advertisements.
29	60	..	Demand Register of Tax on Advertisement.
30	61	..	Assessment Register of persons liable to pay tax on vehicles, boats and animals.
31	62 A	40	Register of Private, Pipe Connections.
	62 B	41	Register of house Connections.
32	64	..	Demand Register in respect of charges of Water Rate fixed for supply of water by measurement.
33	66	..	Demand Register of Special Sanitary Cess.
34	69	..	Assessment List.
35	71	..	Register of Demand and Collections.
36	76	58	Stock Account of face Vales, Tickets.
37	77	09	Register of Licences.

SCHEDULE “I”—*Contd.*“B” Class Papers—*Contd.*

(1)	(2)	(3)	(4)
38	81	10	Demand Register of Rents of Lands and Buildings.
39	88	32	Register of Works done for private individuals.
40	91	52	Register of Miscellaneous Demands.
41	93	66	Pay Bill Register.
42	..	75	Pay Bill and Acquaintance Roll of the permanent/temporary Establishment of the Municipal Council.
43	96	77	Acquittance Roll for Permanent/Temporary Establishment for Travelling Allowance.
44	99	20	Provident Fund Broad Sheet.
45	108	25	Account of Permanent Advance.
46	116	21	Stock Book.
47	119	..	Account of Electric Lights.
48	121	34	Livestock Register.
49	123	12	Work Order Book.
50	124	..	Work Orders issued of all completed works.
51	131	..	Contractor's Bill
52	133	62	Completion Certificate of Original Works.
53	136	61	Form of Measurement Book.
54	137	33	Register of Measurement Books.
55	138	..	Register of Petty Works.
56	139	..	Register of Works (other than Petty Works).
57	140	..	Stock Account of Road Materials.
58	141	..	Tools and Plants Register.
59	145	..	Cash Book of Sinking Fund.
60	146	..	Register of Debentures.
61	147	24	Register of Advances, Deposits.
62	148	..	Register of Security Deposits other than Cash.
63	150	..	Audit Register of permanent/Temporary Establishment.
64	151	..	Register of Periodical Charges.
65	152	..	Contingent Audit Register.
66	153	97	Audit Register of Pension.
67	..	84	Budget and Supplementary and revised Budget.
68	..	..	Security Bonds.
69	..	..	Matters relating to Kabulayats for a period exceeding three years but not exceeding seven years.
70	..	..	Inward Register.
71	..	..	Outward Register.
72	..	..	Audit Note and action taken thereon.
73	..	..	Annual Accounts.
74	..	..	Tenders and Contracts.
75	..	..	Dispensary Accounts.
76	..	..	Establishment matters such as Appointments, postings, Transfers, Increments, Promotions Grant of leave concerning the entire staff.
77	..	05	Bank Reconciliation Statement.
78	..	06	General Voucher.
79	..	07	Trial Balance Sheet of ending year.
80	..	27	Demand Register.



SCHEDULE "I"—Contd.

"C" Class Papers

(1)	(2)	(3)	(4)
1	2	54	General Receipts.
2	7	..	Statement showing the Estimated Expenditure on Works to be met out of Loan Fund.
3	9	89	Statement showing the Estimated Receipts and balances of Trust Funds administered by Council.
4	10	..	Statement of Reappropriation.
5	13	56	Chalan for remittance of money to Municipal Office/Naka or Station <i>etc.</i>
6	17	..	Money Order Received.
7	19	..	Challan of cash paid into Treasury at State or Reserve Bank.
8	20	13	Register of Bills for Payment.
9	21	65	Disallowance Statement.
10	22	64	Bill Form.
11	25	..	Register of Transfer Entries.
12	26	..	Quarterly Accounts.
13	30	..	Octroi Receipt Books.
14	32	..	Receipt for Deposit in lieu of Octroi.
15	33	..	Chalan for remittance of Octroi Deposit Collection.
16	34	..	Receipt for different of Octroi recovered.
17	35	..	Railway Invoice Register.
18	37	..	Declaration Form for articles imported by a person/Mercantile Firm/ Public Body in Current Account.
19	38	..	Pass for Goods imported in Current Account.
20	40	..	Octroi Refund Ledger.
21	42	50	Collection Register of Toll.
22	44	37	Register of Objections to assessed taxes.
23	46	39	Register of Increase and Decrease of assessed taxes.
24	48	..	Bill of Taxes.
25	49	..	Receipt of Taxes.
26	51 A	..	Register of Notice and Warrant Fees.
	51 B	..	Notice and Warrant Form.
27	59	..	Register of Objections to taxes on Advertisement.
28	63	47	Meter Reading Book.
29	65	..	Notice of Private Scavenging Service
30	70	..	Pilgrim Tax Receipt.
31	74	101	Counterfoil of License.
32	79	..	Counterfoil of slaughter house Receipt.
33	80	59	Account of Ticket issued to Collection Clerk.
34	82	..	Register of Miscellaneous Sales.
35	83	..	Garden Ledger.
36	84	53	Bill for Miscellaneous demands.
37	85	..	Register of Bills for Miscellaneous Demands.
38	86	..	Register of Copying Fee.
39	87	..	Register of Travellers Bungalow/Sarai/Dharmashala.
40	89	..	Register of Hire of Municipal Property.
41	95	76	Periodical Increment Certificate of Establishment.
42	107	..	Bill of Contingent Charges.
43	109	..	Journal of Receipts of Stores.
44	110	..	Journal of Issues of Stores.
45	111	..	Stores Ledger.

**SCHEDULE “I”—Contd.****“C” Class Papers—Contd.**

(1)	(2)	(3)	(4)
46	112	63	Requisition of Articles.
47	113	69	Stamp Account.
48	115	31	Register of Production of Town Compost.
49	117	..	Particulars of Coal Consignments received.
50	118	..	Kerosene Oil Account.
51	120	47	Meter Reading Book for Consumption of Electrical Energy.
52	122	..	Stock Account of Fodder.
53	125	..	Work Order Book.
54	126	..	Petrol Account.
55	127	49	Motor Vehicles Account.
56	130	..	Schedule of Rates.
57	134	43	Muster Roll of Daily Labour employed.
58	135	44	Morning Report.
59	..	..	Matters relating to Kabulayats for a period up to one year.
60	..	..	Plague, Cholera and Small-pox Register.
61	..	..	Cheque Books used (Counterfoil).
62	..	..	Cattle Pound Register.
63	..	..	Cattle Pound Kid.
64	..	..	Record relating to Election.
65	..	..	Miscellaneous Applications (1) Building Permission, (2) Order for Building Permission (3) Application for Transfer of Khata, (4) Order of Assessor in respect of Transfer of Khatas.
66	..	..	Papers relating to Leave and Transfer.
67	..	..	Paper relating to Criminal Cases.
68	..	..	Tapal or Peon's Delivery Book.
69	..	..	Plants and Estimates of Repairs.
70	..	..	Papers relating to Permanent Projects of the Council and such other important cases.
71	..	..	Plans and Estimates of Original Works.
72	..	..	Register of Transfer of Khatas.
73	..	..	Other Inquiry Papers relating to Building permission.
74	..	..	Inquiry papers relating to Transfer of Khata.
75	..	..	Vaccination Register.
76	..	..	Papers relating to Grants..... Private and Public Bodies.
77	..	..	Papers regarding action taken in respect of U.H.H. Buildings.
78	..	..	Papers regarding Dangerous Buildings and Shades.
79	..	5b	Miscellaneous Advance recoupment.
80	..	5c	Reconciliation of Advance received.
81	..	11	Register of Misc. Sales.
82	..	18	Register of Progressive Work.
83	..	36	Pay Register.
84	..	42	Register of Security submitted by employee.
85	..	67	Stop Payment Order.
86	..	70	Register of Material Receipt.
87	..	71	Register of Material Demand.
88	..	72	Register of Outward Material.
89	..	73	Stock Report.
90	..	74	Notices and A Register.
91	..	82	Income and expenditure Register.

## SCHEDULE "I"—Contd.

## "D" Class Papers

(1)	(2)	(3)	(4)
1	41	..	Face Value Tickets of Toll Tax.
		45	Notice to Private Scavenger.
2	67	46	Sanitary Inspector's Quarterly Reports of Private Scavenging Service.
3	..	..	Visit Book kept at Naka and Dispensary.
4	..	..	Daily Reports of Plague, Cholera and Small-Pox.
5	..	..	Casual Leave Register and Application for Casual Leave.
6	..	..	Other papers of unimportant nature not required for Audit purposes.
7	..	..	Report sent to Government Offices, furnishing information called for on which no action is to be taken by the Council.
8	..	..	Forms prescribed under Octroi Rules, 1968.
9	..	..	Office copies of documents.
10	..	..	Pilgrims, Market etc.
11	..	..	Applications under R.T.I. Act (excluding first appeal)

## SCHEDULE II

(See Bye-Law 9)

## Register of Records Destroyed

Serial No.	Number and Date of Document		Particulars in brief of the Record Destroyed	Date of Destruction	Remark
(1)	No.	Date	(4)	(5)	(6)

I hereby certify that the document (s) shown at Serial No. (1) was/were destroyed by tearing/burning in my presence and it/there was/were sold\*

Date

Signature of the Chief Officer.

\*Here specify the manner of disposal under Rule 11

Washim :  
Dated the 12th July 2018.

(Illegible),  
Collector,  
Washim.

भाग १-अ (अ. वि. पु.), म. शा. रा., अ. क्र. ११८.

## आयुक्त, महानगरपालिका, यांजकडून

## महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७(१) अन्वये फेरबदल प्रस्ताव

क्रमांक अमनपा-नर-कलम-३७(१)-३०३-२०१८.—

अकोला शहराच्या मुळ हद्दीची सुधारित विकास योजना शासनाची अधिसूचना क्र. TPS-2508-680-CR 129-(B)-2002-UD-30, दिनांक २६-१०-२००४ अन्वये मंजूर केलेली असून दिनांक १५-१२-२००४ पासून अंमलात आली आहे.

अकोला शहराच्या उक्त मंजूर विकास योजनेमध्ये ३०.०० मीटर रुंदीचा कॅनल (पाण्याखालील क्षेत्र) दर्शविण्यात आलेला आहे. सद्यस्थितीत कॅनल अस्तित्वात नसून सदर कॅनल डाबकी रोड ते बाळापूर रोड व पुढे राष्ट्रीय महामार्ग क्र. ६ ला जोडणारा मार्ग कॅनल ऐवजी ३० मीटर रस्ता करणेबाबत महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ अन्वये फेरबदलाची कार्यवाही करणे बाबतचा प्रस्ताव मा. महासभेपुढे सादर करण्यात आलेला होता.

उक्त फेरबदलाच्या प्रस्तावास मा. महासभेने ठराव क्र. ०८, दिनांक ०९-०५-२०१८ अन्वये मंजुरी दिलेली आहे व सदर फेरबदलाच्या प्रस्तावाबाबत वैधानिक कार्यवाही पूर्ण करणे व प्रस्ताव अंतिम मंजुरीसाठी मा. शासनास सादरकरणेसाठी मा. महासभेने आयुक्त, अकोला महानगरपालिका, अकोला यांना अधिकार प्रदान केलेले आहेत.

**मा. महासभेने मंजूर केलेल्या ठरावानुसार नियोजित फेरबदल दर्शविणारा तक्ता**

अ.क्र.	मंजूर विकास योजना अकोला (मूळ हद्द)	नियोजित फेरबदल प्रस्ताव
(१)	(२)	(३)
१	डाबकी रोड ते बाळापूर रोड व पुढे राष्ट्रीय महामार्ग क्र. ६ ला जोडणारा ३०.०० मीटर रुंदीचा कॅनल (पाण्याखालील क्षेत्र)	डाबकी रोड ते बाळापूर रोड व पुढे राष्ट्रीय महामार्ग क्र. ६ ला जोडणारा कॅनल ऐवजी ३० मीटर रस्ता

उक्त नियोजित फेरबदल दर्शविणा-या भाग नकाशाची प्रत अकोला महानगरपालिकेच्या नगर रचनाकार यांचे कार्यालयात कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी व कार्यालयीन वेळेत नागरिकांच्या अवलोकनार्थ व निरीक्षणासाठी ठेवण्यात आलेली आहे. उक्त फेरबदला संदर्भात नागरिकांच्या हरकती/सूचना असतील तर त्यांनी ही जाहिर सूचना/नोटीस महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात प्रसिध्द झालेचे तारखेपासून ३०(तिस) दिवसांच्या आत लेखी स्वरूपात आयुक्त, अकोला महानगरपालिका, अकोला यांचे नावे सादर कराव्यात, सदर हरकती सूचनांचा विचार करुन शासनास फेरबदलाबाबत अंतिम मंजुरीचा प्रस्ताव सादर केला जाईल. मुदतीनंतर येणा-या हरकती/सूचनांचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

अकोला :  
दिनांक २६ जुलै २०१८.

(अवाच्य),  
आयुक्त,  
अकोला महानगरपालिका, अकोला.

भाग १-अ (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ११९.

**BY COMMISSIONER, MUNICIPAL CORPORATION**

**Proposal for Modification U/S 37(1) of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966.—**

No. AMC- TP-Section 37(1)-303-2018.—

Government Sactioned Development Plan TPS-2508-680-CR129(B)-2002-UD-30 by decision dated 26-10-2004 which came into force dated 15-12-2004 for Development in Original City Limit of Akola City.

In the said sanctioned Development Plan of Akola City, the 30.00 meter wide Canal (area under water body) is shown. Now, Canal is not in existence, this canal from Dabki Road to Balapur Road then upto National Highway No. 06 is Proposed 30.00 Meter Wide Road, proposed was moved Before the General Body U/s, 37 (1) of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966.

General Body Resolution No. 08, dated 09-05-2018 For completion of the Legislative action and process and obtaining final sanction from Government to the said proposal with the said Modification, the Commissioner, Municipal Corporation, Akola, is hereby authorized by the General Body Akola Municipal Corporation, Akola.

**Table/Chart Showing Resolution in the said General Body for proposed Modification**

Sr. No.	Sanctioned Development Plan Akola (Original City Limit)	Proposed Modification
(1)	(2)	(3)
1	Dabki Road to Balapur Road then upto National High Way No. 6 30.00 meter wide Canal (area under water body)	Dabki Road to Balapur Road then upto National High Way No. 6 canal to be deleted & shown 30.00 meter wide road.

Copy of map showing the proposed Modification is displayed in office of Town Planning, Municipal Corporation, Akola for inspection and observation by the citizen. Objection/Suggestion in respect of the said Modification by the public/citizen, if any to be filed in writing in the name of Commissioner, Akola Municipal Corporation, Akola within 30 days from the publication of this public notice in the *Official Gazette* of Government of Maharashtra. After considering the Objection/Suggestion the proposed Modification would be put before the Government for final sanctioned. Please note that, Objection/Suggestion received after the time limit, will not be considered.

Akola :  
Dated the 26th July 2018.

(Illegible),  
Commissioner,  
Akola Municipal Corporation, Akola.

भाग १-अ (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १२०.

### अध्यक्ष, नगर परिषद, यांजकडून

क्रमांक अनपा-नर-साबंवि-कलम-३७-कावि-२५६७-२०१८.—

ज्याअर्थी, अचलपूर नगर परिषद जिल्हा अमरावती यांनी महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ मधील तरतुदीनुसार अचलपूर नगर पालिकेच्या विकास आराखडा तयार केला आहे. तर महाराष्ट्र शासनाने नागरी विकास प्रस्ताव क्र. टीपीएस-२८०३-१८१-सीआर ३५५-युडी-३०, दिनांक १७ जुलै २००४ अन्वये अचलपूर मंजूर विकास योजना मंजूर केली आहे आणि त्याची अंमलबजावणी ०१ सप्टेंबर, २००४ पासून अमलात आली आहे आणि मंजूर झालेल्या विकास आराखड्यातील जागा नझूल शिट क्र. १२, प्लॉट नं. २/३ आणि नझूल शिट क्रमांक १३, प्लॉट नं. २ मध्ये अंशतः मौजा परतवाडा मंजूर विकास आराखडा अंतर्गत समाविष्ट आहे. नागरी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई, ४०००२१, दिनांक २ मे २०१३ रोजी, ही जमीन आरक्षित आहे. आरक्षण क्र. “३०अ” आदिवासी मुलींचे वस्तीगृह ०.६ हेक्टर तसेच आरक्षण क्र. “३०ब” सरकारी मुलींचे वस्तीगृह जमीन ०.९५ हेक्टर जागा मंजूर झालेल्या अचलपूर विकास योजनेमध्ये अनुक्रमे विद्यमान परिस्थितीत राखीव ठेवण्यात आल्या आहेत.

त्याच जागेमध्ये सामाजिक न्याय आणि विशेष सहाय्य विभाग (महाराष्ट्र शासन) या विभागाचे पत्रानुसार त्यांच्या सहाय्यक आयुक्त, अमरावती यांच्यामार्फत ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यात आल्या नुसारचे समक्रमांकाचे पत्र क्र. सहा.स.क-अमृत-शावगृह-२९७८-२०१७-१८, अमरावती, दिनांक १२-०७-२०१७ नुसार आरक्षित १/२ एकर जमीन आदिवासी विभाग वस्तिगृहासाठी नझूल शिट क्र. १२, प्लॉट नं. २/३ आणि नझूल शिट क्र. १३, प्लॉट नं. २ यामधून उपविभागीय अधिकारी, अचलपूर यांनी अचलपूर नगर परिषद द्वारा अशाप्रकारे किरकोळ फेरबदल करण्याच्या प्रस्तावासाठी आणि सरकारच्या कार्यालयाच्या पत्र क्र. नझूल-कावि-२०६-२०१८, दिनांक २२-०१-२०१८ आणि अचलपूर नगर परिषद सर्वसाधारण सभा दि. १९-०३-२०१८ ठराव क्र. कलम ६६ नुसार महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ अन्वये सदर प्रस्ताव यथोचित कार्यवाही करून शासनाकडे पाठविण्याचे धोरण निश्चित केले आहे.

त्याअर्थी, या सूचनेच्या प्रसिध्दीपासून ३० दिवसाच्या आत मुख्य अधिकारी, नगर परिषद, अचलपूर यांच्याकडे हरकती व सूचना नोंदविण्यात येतील व विहीत मुदतीनंतर प्राप्त सूचना मात्र विचाराधीन राहणार नाहीत.

### किरकोळ फेरबदलाचा उद्देश

(१) नझूल शीट क्र. १२ आणि १३, प्लॉट नं. २/३ व २ आरक्षण क्रमांक “३०अ” आदिवासी मुलींचे वस्तिगृह असणारी विद्यमान ताब्याची जमीन क्षेत्र ०.६ हेक्टर यामध्ये आरक्षण क्र. “३०ब” शासकीय मुलींचे वस्तिगृह पासून १/२ एकर (०.२० हेक्टर) पेक्षा जास्त प्रमाणात जागा वाढवू शकतील. शिवाय शासकीय मुलींचे वस्तीगृह विद्यमान ताब्याचे क्षेत्र ०.९५ हेक्टर कमीत १/२ कमी एकरसाठी (०.२ हेक्टर) म्हणजे ०.९५-०.२०-०.७५ हेक्टर एवढी सामाजिक न्याय आणि विशेष सहाय्य विभागासाठी राहिल.

**टीप:-**उक्त प्रस्तावित फेरबदल दर्शविणारे भाग नकाशा अचलपूर नगर परिषदेच्या कार्यालयात कामकाजाच्या दिवशी नागरिकांना अवलोकनार्थ ठेवण्यात आले आहे.

अचलपूर :  
दिनांक २५ जुलै २०१८.

सौ. सुनिता नरेंद्र फिसके,  
अध्यक्षा,  
अचलपूर, नगर परिषद.

भाग १-अ (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १२१.

BY PRESIDENT, MUNICIPAL COUNCIL

No. AMC- T.P.-PWD-S. 37-WS-2567-2018.—

Whereas, Achalpur Municipal Council, District Amravati prepared Development Plan of Achalpur Municipal Council as per provision of Maharashtra Regional And Town Planning Act, 1966 and whereas, said Development Plan have been sanctioned by Maharashtra Government *vide* Urban Development Resolution No. T.P.S.-2803/181/C.R. 355/UD-30, dated 17th July 2004 and same has come into force with effect from 1st September, 2004 and whereas, in said sanctioned Development Plan Land in Nazul Sheet No. 12, Plot No. 2/3 and Nazul Sheet No. 13, Plot No. 2 both has partially Mauza Parathwada is covered within said Development Plan and whereas, as per notification from Urban Development Department, Mantralaya, Mumbai, 400021, dated 2nd May, 2013. The said land have reserved in manner that “Reservation No. 30A” Tribal Girls Hostel land measuring 0.6 Hectare as well as “Reservation No. 30 B” Government Girls Hostel land measuring 0.95 Hectare have been reserved respectively in sanctioned Achalpur Development Plan now a day is in force.

In same land social welfare and special assistance Department (Government of Maharashtra) have proceed no objection certificate through its Assistant Commissioner, Amravati as per there Office Letter No. Outward No./सहा. सक/अम/शावगृह2978/2017-18/अमरावती, dated 12th July, 2017 as stating reserved ½ acre land may reserved for Tribal Department hostel from Nazul Sheet No. 12, Plot No. 2/3 and Nazul Sheet No. 13, Plot No. 2 as so and whereas, Sub Divisional Officer, Achalpur directs Achalpur Municipal Council to make a proposal for minor modification in such a manner and to send Government for approval through it's office Letter No. नञ्जुल/कावि 206/2018, dated 22nd January, 2018 and whereas, Achalpur Municipal Council General Body passed Resolution No. 66 as to get approval for same proposal under Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 under Section 37.

Therefore, any one citizen, concern officer, concern authority letter *etc.* can furnish there objection and suggestion within 30 days from this publication to Chief Officer, Municipal Council, Achalpur objection received beyond valid period from publication cannot be taken into consideration.

### Objects for Minor Modification

(1) Land in Nazul Sheet No. 12 and 13, Plot No. 2/3 and 2 “Reservation No. 30A” Tribal Girls Hostel bearing land area 0.6 Hectare may modify as exceed with ½ acre (0.20 Hectare) from “Reservation No. 30B” Government Girls Hostel and area 0.95 Hectare may less for ½ acre (0.2 Hectare) that is 0.95 - 0.20 = 0.75 Acre may remain for social welfare and Special Assistance Department.

*Note.*—Part plan regarding above said Minor Modifications kept open for inspection purpose at office of Municipal Council, Achalpur during office working days.

Achalpur :  
Dated the 25<sup>th</sup> July 2018.

Sau. SUNITA NARENDRA FISKE,  
President,  
Achalpur, Municipal Council.

भाग १-अ (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १२२.

### अध्यक्ष, नगर परिषद, यांजकडून

मुर्तिजापूर शहराच्या मंजूर विकास आराखड्यात महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ नुसार प्रस्तावित फेरबदल

क्रमांक नपमु-मुअ-बांवि-२९६८-२०१८.—

मुर्तिजापूर शहराचा विकास आराखडा (सुधारित) महाराष्ट्र शासनाने त्यांचे आदेश क्रमांक वि.यो., मुर्तिजापूर (सुधारित) टी.पी.व्ही.-२४३४, दिनांक ३० मार्च, १९८८ अंतिमतः मंजूर केला असून सदर विकास आराखडा हा १ जुलै, १९८९ पासून अमलात आला आहे ;



नागरिकांच्या मागणीनुसार मुर्तिजापूर नगर परिषदेने मंजूर विकास आराखड्यामध्ये किरकोळ फेरबदल करण्याचे प्रस्ताव पारित केलेले असून त्या संबधाने नगर परिषद सर्वसाधारण सभा दिनांक ७ मार्च, २०१८, ठराव क्रमांक १० अन्वये प्रस्तावास मंजुरी दिली आहे. प्रस्तावित किरकोळ फेरबदलाचा तपशील खालीलप्रमाणे लोकांच्या माहितीसाठी प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.—

१. मुर्तिजापूर शहराच्या सुधारित विकास आराखड्यातील नझुल भूखंड क्रमांक १२७/१, शिट क्र. १०-डी मधील ९९९०.०३ चौ.मी. जागा ही शासकीय व निमशासकीय करीता आरक्षित आहे. त्या जागेपैकी दर्शनी भागाची मुख्य रस्त्याला लागून पूर्व-पश्चिम व राज्य महामार्गाला लागून उत्तर-दक्षिण असे एकूण १८०८.०१ चौ. मी. जागा शासकीय व निमशासकीय जागेतून वगळून सदरची जागा मुर्तिजापूर नगर परिषदेच्या व्यापार संकुल व वाहन तळाकरिता आरक्षित करण्यात येत आहे.

वरीलप्रमाणे मुर्तिजापूर शहराच्या विकास आराखड्यामध्ये आरक्षणात किरकोळ फेरबदल करण्याकरिता प्रस्तावित बदल दर्शविणारे भाग नकाशे आणि इतर तपशील मुर्तिजापूर नगर परिषद कार्यालयाच्या सूचना फलकावर लावून लोकांच्या माहितीसाठी प्रसिद्ध करण्यात आले असून त्याबाबत लोकांकडून हरकती वा सूचना मागविण्यात येत आहे. अशा हरकती वा सूचना ही नोटीस प्रसिद्ध झाल्यापासून ३० दिवसांचे आत प्राप्त होतील. त्या मुख्याधिकारी, नगर परिषद, मुर्तिजापूर यांचेमार्फत स्विकारण्यात येतील.

उशिराने प्राप्त होणा-या हरकती वा सूचना ह्या सुनावणीसाठी विचारात घेतल्या जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

मुर्तिजापूर :  
दिनांक २३ जुलै २०१८.

(अवाच्य),  
अध्यक्ष,  
नगर परिषद, मुर्तिजापूर.

भाग १-अ (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १२३.

BY PRESIDENT, MUNICIPAL COUNCIL

**Proposed Minor Modifications in the Development Plan of Murtizapur Town u/s 37 of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966.**

No. MCM-CO-CD-2968-2018.—

The Development Plan of Murtizapur Town is finally approved by Government of Maharashtra *vide* Order No. D.P. Murtizapur (Revised) T.P.V. 2434, dated 30<sup>th</sup> March, 1988 and come into force *w.e.f.* 1<sup>st</sup> July, 1989;

Modification's in the sanctioned Development Plan modification's in the said plan described there under and passed the resolutions accordingly in their meeting *vide* General Body Resolutions No. 10, dated 7th March, 2018. The details of the proposed modification's are as under.—

In the Development Plan of Murtizapur Nazul Plot No. 127/1, Sheet No. 10 D the area land is 9990.03 Sq.m. has reserved for public Utility in this land Front side of land strip on the side of Main Road East-West & on the side of State Highway North-South the area of land is 1808.01 Sq.m. is reserved for Municipal Council Shopping Complex and Parking in the Development Plan of Murtizapur.

The Plans showing the above modifications alongwith the details there of is published on notice board of the office for Municipal Council, Murtizapur for public information. The objections and suggstions are invited from the public and it can be received by the Chief Officer of Municipal Council, Murtizapur within 30 days from the publication for this notice. The applications in to the matter received beyond the limit of prescribed period shall not be heard and considered.

Murtizapur :  
Dated the 23<sup>rd</sup> July 2018.

(Illegible),  
President,  
Municipal Council, Murtizapur.

पुढील अधिसूचना असाधारण राजपत्र म्हणून त्यांच्यापुढे दर्शविलेल्या दिनांकांना  
प्रसिद्ध झालेल्या आहेत.

१५

शुक्रवार, जुलै २७, २०१८/श्रावण ५, शके १९४०

भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ६९.

विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक,  
नगर परिषद प्रशासन, यांजकडून

वाचा:—(१) मा. राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई यांचे पत्र दि. १२ जुलै, २०१८.

(२) जिल्हाधिकारी, यवतमाळ यांचे पत्र क्र. अका-१/नपाप्र/कावि-९५८/१८, दि. २१-७-२०१८.

आदेश

क्र.-प्रादे.संचालक(नपाप्र)-अ.का. कावि-२२७-२०१८.—

महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ च्या कलम ९(२) मधील तरतुदीनुसार सन २०११ ची जनगणनेची लोकसंख्या विचारात घेवून (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरिकांचा मागास प्रवर्ग यांच्या लोकसंख्येसह) खालील तक्त्यात यवतमाळ जिल्ह्यातील नेर नबाबपूर या नगर परिषद क्षेत्रासाठी एकूण निवडून येणा-या सदस्यांची संख्या तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे.

त्याचप्रमाणे स्त्री सदस्यांची संख्या (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरिकांचा मागास प्रवर्गासाठी असलेल्या सदस्य संख्येसह) आणि अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती व नागरिकांच्या मागास प्रवर्गासाठी आरक्षित सदस्य संख्या निश्चित करण्यात येत आहे.

या आदेशाप्रमाणे खालील तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे नेर नबाबपूर या नगरपरिषदेची सार्वत्रिक निवडणूक घेण्यात यावी.

तक्ता

(नेर नबाबपूर, जिल्हा-यवतमाळ)

नगर परिषदेचे नाव व वर्ग	सन २०११ चे जनगणने नुसार लोकसंख्या	एकूण सदस्य संख्या	स्त्रिया- साठी राखीव	राखून ठेवावयाच्या सदस्यांची एकूण संख्या				स्त्रियांसाठी राखून ठेवलेल्या जागांची संख्या			
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)				(६)			
				अनुसूचित जातीसाठी	अनुसूचित जमातीसाठी	ना.मा.प्र. साठी	सर्वसाधारण	अनुसूचित जातीसाठी	अनुसूचित जमातीसाठी	ना.मा.प्र. साठी	सर्वसाधारण
नेर नबाबपुर-क	२९३०२	१८	९	२	..	५	११	१	..	३	५

अमरावती :

दिनांक २६ जुलै २०१८.

पीयूष सिंह,

विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक,  
नगर परिषद प्रशासन, अमरावती.



भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ७०.

**BY DIVISIONAL COMMISSIONER AND REGIONAL DIRECTOR,  
MUNICIPAL ADMINISTRATION**

**Read :—**1. State Election Commission, M. S., Mumbai Letter No. RNA/NP-2018, Desk 6, Date 12-07-2018.

2. Collector, Yavatmal as per Letter, Date 21-07-2018.

**ORDER**

No. RDMA-LRCO-ELECTION-WS-227-2018.—

Under Section 9(2) of the Maharashtra Municipal Councils, *Nagpur Panchayats* and Industrial Townships Act, 1965 taking into consideration 2011 census population. (including the Population of Scheduled Caste, Scheduled Tribes and Backward Classes of Citizens), the number of elected councillors in respect of Ner Nababpur Municipal Council of Yavatmal District is fixed as mentioned in the following table.

Similarly the number of seats to be reserved for women (including the seats belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Backward Classes of Citizens) and the number of seats to be reserved for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Backward Classes of Citizens are also fixed as mentioned in the table.

The General Election of the Ner Nababpur Municipal Council of District Yavatmal should be held as per this Order.

**TABLE**

(Ner Nababpur, District Yavatmal)

Name of the Municipal Council	Total Population as per census 2011	Total No. of elected councillors	Seats reserved for Women	Total No. of Seats reserved for				Seats reserved for Women			
				Scheduled Castes	Scheduled Tribes	Backward Class of citizens	General	Scheduled Castes	Scheduled Tribes	Backward Class of citizens	General
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)			
Ner Nababpur-C	29302	18	9	2	..	5	11	1	..	3	5

Amravati :

Dated the 26<sup>th</sup> July 2018.

PIYUSH SINGH,

Divisional Commissioner and Regional Director,  
Municipal Administration, Amravati.

-----

भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.), म. शा. रा., अ. क्र. ७१.

**विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक,  
नगर परिषद प्रशासन, यांजकडून**

**वाचा:—**(१) मा. राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई यांचे पत्र दि. १२ जुलै, २०१८.

(२) जिल्हाधिकारी, वाशिम यांचे पत्र क्र. कक्ष-१३/कलि/कावि-२६२/१८, दि. २३-७-२०१८.

**आदेश**

क्रमांक-प्रादे.संचालक(नपाप्र)-अ.का.-कावि-२२८-२०१८.—

महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ च्या कलम ९(२) मधील तरतुदीनुसार सन २०११ ची जनगणनेची लोकसंख्या विचारात घेवून (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरिकांचा मागास प्रवर्ग यांच्या लोकसंख्येसह) खालील तक्त्यात वाशिम जिल्ह्यातील रिसोड या नगर परिषद क्षेत्रासाठी एकूण निवडून येणा-या सदस्यांची संख्या तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे.

अ.-एक-अ-७ (१६३४).



The General Election of the Risod Municipal Council of District Washim should be held as per this Order.

TABLE  
(Risod, District Washim)

Name of the Municipal Council	Total Population as per Census 2011	Total No. of elected Councillors	Seat reserved for Women	Total No. of Seats reserved for				Seats reserved for Women			
				Scheduled Castes	Scheduled Tribes	Backward Class of Citizens	General	Scheduled Castes	Scheduled Tribes	Backward Class of Citizens	General
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)			
Risod-C	34136	20	10	3	0	5	12	2	0	3	5

Amravati :

Dated the 26<sup>th</sup> July 2018.

PIYUSH SINGH,

Divisional Commissioner and Regional Director,  
Municipal Administration, Amravati.

१६

शनिवार, जुलै २८, २०१८/श्रावण ६, शके १९४०

भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ७३.

जिल्हाधिकारी, यांजकडून

आदेश

क्र.-अका-नपाप्र-कावि-७२७-२०१८.—

यवतमाळ जिल्ह्यातील पांढरकवडा नगरपरिषदेची दि. १३ डिसेंबर २०१७ रोजी सार्वत्रिक निवडणूक संपन्न झाली आहे. सदर सार्वत्रिक निवडणुकीत निवडणूक लढविणा-या ज्या उमेदवारांनी निवडणुकीत केलेल्या खर्चाचा हिशोब विहित मुदतीत व विहित नमुन्यात सादर केला नाही, अशा १६ उमेदवारांना महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ चे कलम १६(१-ड) नुसार व महाराष्ट्र शासन राजपत्र,

दिनांक १९ जून २०१० नुसार, आदेशाच्या दिनांकापासून तीन वर्षाकरीता अनर्ह घोषित करण्यात आले आहे. अनर्ह म्हणून घोषित करण्यात आलेल्या १ ते १६ उमेदवारांची नावे पुढील प्रपत्र-एकमध्ये दर्शविली आहे.

**प्रपत्र-एक**

**निवडणूक खर्चाचा हिशोब विहित वेळेमध्ये न सादर केलेल्या उमेदवारांची माहिती**

निवडणुकीचा दिनांक :- १३-१२-२०१७

निकालाचा दिनांक :- १४-१२-२०१७

अ.क्र.	नगरपरिषदेचे नाव	उमेदवाराचे नाव	खर्च सादर करण्याचा अंतीम दिनांक	उमेदवाराने सादर केलेल्या खर्चाबाबत	पक्षाने केलेला व उमेदवारामध्ये वाटून देण्यात आलेला खर्च
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	पांढरकवडा	मंचलवार प्रिया वामन	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
२		बेले श्रीधर रामचंद्र	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
३		मंचलवार वामन नारायणराव	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
४		नस्कूलवार रवि सदाशिव	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
५		नार्लावार मिनल सचिन	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
६		पोसवाल यासमीन अशापाक	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
७		पोसवाल हलीमाबेगम जहागीर खा	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
८		कूमरे आकाश भिमराव	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
९		मडावी वंदना सतिश	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
१०		बाभूळकर शोभा बंडू	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
११		मोहम्मद मुनिरुनिसा बेगम हनिफ	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
१२		सैय्यद नजमूननिसा जाकीर	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
१३		पेंदोर नानीबाई सुधाकर	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
१४		पेंदोर उमाकांत संजय	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
१५		बघेल प्रितमसिंह पंचमसिंह	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक
१६		शेख रुकसानाबी मोहमद हनिफ	१२-०१-२०१८	खर्च अपूर्ण व प्रतिज्ञालेख सादर केला नाही.	निरंक

यवतमाळ :

दिनांक २ जून २०१८.

**डॉ. राजेश देशमुख,**

जिल्हाधिकारी, यवतमाळ.

१७

बुधवार, ऑगस्ट १, २०१८/श्रावण १०, शके १९४०

भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.), म. शा. रा., अ. क्र. ७४.

जिल्हाधिकारी, यांजकडून  
आदेश

क्रमांक कक्ष-६-नपाप्र-अका-कावि-३०४-२०१८.—

महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ च्या कलम ५१-१ अ अन्वये मला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून मी, आस्तिककुमार पाण्डेय (भा.प्र.से.), जिल्हाधिकारी, अकोला या प्रकटनाद्वारे असे जाहीर करतो की, अकोला जिल्ह्यातील नगर पंचायतीच्या अध्यक्ष पदासाठी दिनांक १५-७-२०१८ रोजी घेण्यात आलेल्या निवडणुकीत खालील अनुसूचित नमूद उमेदवार जनतेतून थेट बार्शिटाकळी नगर पंचायतीच्या अध्यक्ष पदावर निवडून आले आहेत.—

## अनुसूची

अ. क्र.                      अध्यक्ष पदाकरिता निवडून आलेल्या                      जर प्रभाग राखीव असेल तर कोणासाठी  
उमेदवाराचे नाव

(१)

(२)

(३)

१    महेफुज खान रसुल खान

सर्वसाधारण

अकोला :

दिनांक ३१ जुलै २०१८.

आस्तिककुमार पाण्डेय, (भा.प्र.से.),

जिल्हाधिकारी, अकोला.

भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.), म. शा. रा., अ. क्र. ७५.

BY COLLECTOR  
ORDER

No.Desk-6-MCA-AK-WS-304-2018.----

As required under Section 51-1A of the Maharashtra Municipal Councils, Nagar Panchayats and Industrial Townships Act, 1965 and powers delegated to me by the State Election Commission of Maharashtra, I Astikkumar Pandey (I.A.S.), Collector, Akola hereby publish the name of person who has been declared elected as President of

Barshitakli Nagar Panchayat in Akola District in the General election held on 15-7-2018 as shown in below Schedule.—

### SCHEDULE

Sr. No.	Name of Elected President	Whether the ward is reserved and if so, for whom
(1)	(2)	(3)
1	Mahefuz Khan Rasul Khan	General

Akola :

Dated the 31<sup>st</sup> July 2018.

ASTIKKUMAR PANDEY (IAS),  
Collector, Akola.

भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.), म. शा. रा., अ. क्र. ७६.

### जिल्हाधिकारी, यांजकडून

### आदेश

क्रमांक कक्ष-६-नपाप्र-अका-कावि-३०४-२०१८.—

महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ च्या कलम १९(१),(२) व (४) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून मी, आस्तिककुमार पाण्डेय (भा.प्र.से.), जिल्हाधिकारी, अकोला या प्रकटनाद्वारे जाहीर करतो की, बार्शिटकली नगर पंचायतीच्या दिनांक १५-७-२०१८ रोजी घेण्यात आलेल्या सार्वत्रिक निवडणुकीमध्ये खालील अनुसूचित नमूद उमेदवार त्यांच्या नावासमोर नमूद केलेल्या प्रभागातून नगर पंचायत सदस्य म्हणून निवडून आले आहेत.—

### अनुसूची

अ. क्र.	निवडून आलेल्या उमेदवाराचे नाव	प्रभाग क्रमांक	जर प्रभाग राखीव असेल तर कोणासाठी
(१)	(२)	(३)	(४)
१	शिरसाट सुनिल विठ्ठल	१	सर्वसाधारण
२	राठोड विनोद राजाराम	२	नागरिकांचा मागास प्रवर्ग
३	जामनिक सुरेश सुखदेव	३	अनुसूचित जाती
४	राऊत मीनाताई बबन	४	सर्वसाधारण महिला
५	इप्तेखारोदीन काजी सईदोद्दीन	५	सर्वसाधारण
६	खान नसीम अमजद	६	सर्वसाधारण
७	साबळे छाया राजेश	७	सर्वसाधारण महिला
८	शाह शबनम परवीन अशफाक अली शाह	८	नागरिकांचा मागास प्रवर्ग महिला
९	नुसरत जमील सैय्यद मुजफ्फर	९	सर्वसाधारण महिला
१०	वाटमारे जयश्री रमेश	१०	नागरिकांचा मागास प्रवर्ग महिला
११	खान लाइका खातून सरफराज	११	नागरिकांचा मागास प्रवर्ग महिला
१२	धुरंधर कमलाबाई शंकर	१२	अनुसूचित जाती महिला
१३	बोबडे मनिषा भारत	१३	सर्वसाधारण महिला
१४	खान अरशद अंसारउल्लाह	१४	सर्वसाधारण
१५	हसन शाह अनवर शाह	१५	नागरिकांचा मागास प्रवर्ग
१६	अब्दुल अकील अब्दुल अजीज	१६	सर्वसाधारण
१७	सैय्यद सबिया परवीन सैय्यद अबरार	१७	सर्वसाधारण महिला

अकोला :

दिनांक ३१ जुलै २०१८.

आस्तिककुमार पाण्डेय, (भा.प्र.से.),  
जिल्हाधिकारी, अकोला.

भाग १-अ (असा.) (अ. वि. पु.), म. शा. रा., अ. क्र. ७७.

BY COLLECTOR

ORDER

No.Desk-6-MCA-AK-WS-304-2018.----

As required under sub-section (1), (2) & (4) of Section 19 of Maharashtra Municipal Councils, *Nagar Panchayats* and Industrial Townships Act, 1965 and powers delegated to me by the State Election Commission of Maharashtra, I, Astikkumar Pandey (I.A.S.), Collector, Akola hereby publish the names of candidates, who have been declared elected as councilors of the Nagar Panchayat, Barshitakli from the Prabhad shown against their names in the General election held on 15-7-2018 as shown in Schedule below.—

SCHEDULE

Sr. No.	Name of Elected Councillors	Ward No.	Whether the ward is reserved, if so, for whom
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Shirsat Sunil Vitthal	1	General
2	Rathod Vinod Rajaram	2	Backward Class of Citizens
3	Jamnik Suresh Sukhdeo	3	Scheduled Castes
4	Raut Meenatai Baban	4	General Women
5	Iftexharoddin Kaji Saidoddin	5	General
6	Khan Nasim Amjad	6	General
7	Sable Chhaya Rajesh	7	General Women
8	Shah Shabanam Parvin Ashfak Ali Shah	8	Backward Class of Citizens Women
9	Nusrat Jamil Sayyed Mujffar	9	General Women
10	Watmare Jayashri Ramesh	10	Backward Class of Citizens Women
11	Khan Laika Khatun Sarfaraz	11	Backward Class of Citizens Women
12	Dhurandhar Kamalabai Shankar	12	Scheduled Castes Women
13	Bobade Manisha Bharat	13	General Women
14	Khan Arshad Ansarullah	14	General
15	Hasan Shah Anwar Shah	15	Backward Class of Citizens
16	Abdul Akil Abdul Ajij	16	General
17	Sayed Sabiya Parvin Sayed Abrar	17	General Women

Akola :

Dated the 31<sup>st</sup> July 2018.

ASTIKKUMAR PANDEY (IAS),

Collector, Akola.